

Distr.: General
8 July 2013
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الثامنة والستون
البند ١٣٩ من القائمة الأولية*
خطة المؤتمرات

خطة المؤتمرات
تقرير الأمين العام

موجز

يقدم هذا التقرير استجابة للطلبات المقدمة عملاً بقرار الجمعية العامة ٢٣٧/٦٧ المؤرخ ٢٤ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٢ وبتكليفات أخرى ذات صلة بالموضوع ويتناول مسائل تتعلق بإدارة المؤتمرات وكذلك المبادرات التي اضطلعت بها الأمانة العامة لتحسين نوعية خدمات المؤتمرات التي تقدم للدول الأعضاء. وترد المعلومات المفصلة عن مفهوم ترشيد استخدام الورق المطلوب في الفقرة ٢١ من الجزء الرابع من القرار أعلاه في تقرير منفصل (A/68/123). أما البيانات الإحصائية فتقدم كمعلومات تكميلية ويمكن الاطلاع عليها في الوصلة الشبكي أدناه^(أ)، أو في موقع لجنة المؤتمرات على شبكة الإنترنت^(ب).

* A/68/50.

(أ) http://coc.dgacm.org/2013/Documents/2013_Supplementary_Information.pdf

(ب) انظر <http://coc.dgacm.org>



الرجاء إعادة استعمال الورق

180713 180713 13-38554 (A)



أولا - إدارة الاجتماعات

ألف - جدول المؤتمرات والاجتماعات

١ - طلبات الاستثناء من أحكام الفقرة ٧ من الجزء الأول من قرار الجمعية العامة
٢٤٣/٤٠ المؤرخ ١٨ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٥

١ - وردت طلبات للاجتماع خلال الجزء الرئيسي من الدورة الثامنة والستين للجمعية العامة من الفريق العامل المفتوح باب العضوية التابع للجمعية العامة والمعني بأهداف التنمية المستدامة، ولجنة العلاقات مع البلد المضيف، وهيئة نزع السلاح التابعة للأمم المتحدة، واللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة، واللجنة المعنية بممارسة الشعب الفلسطيني لحقوقه غير القابلة للتصرف، ومجلس الرؤساء التنفيذيين في الأمم المتحدة المعني بالتنسيق، والمجلس التنفيذي لهيئة الأمم المتحدة للمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة (هيئة الأمم المتحدة للمرأة)، والفريق العامل المعني بتمويل وكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى، ولجنة التنمية المستدامة، ولجنة الخبراء الحكومية الدولية المعنية بتمويل التنمية المستدامة (انظر المعلومات التكميلية^(١)، الفرع الأول). ووفقا للممارسة المتبعة، ستستعرض لجنة المؤتمرات الطلبات لتقدم توصيات بشأنها إلى الجمعية العامة.

٢ - مشروع جدول المؤتمرات والاجتماعات لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥

٢ - استعرضت لجنة المؤتمرات الجدول المؤقت للمؤتمرات والاجتماعات في الميدانين الاقتصادي والاجتماعي والميادين المتصلة بهما لعامي ٢٠١٤ و ٢٠١٥ (E/2013/L.6) في ٢ تموز/يوليه ٢٠١٣، وأحيلت تعليقاتها إلى المجلس الاقتصادي والاجتماعي لينظر فيها في دورته الموضوعية لعام ٢٠١٣ (E/2013/93).

٣ - وخلال دورتها الموضوعية المقررة في أيلول/سبتمبر ٢٠١٣، ستستعرض لجنة المؤتمرات مشروع جدول المؤتمرات والاجتماعات لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥ (A/AC.172/2013/L.2) وستحيل توصياتها إلى الجمعية العامة في تقريرها لعام ٢٠١٣ (A/68/32، المرفقان الأول والثاني).

(١) انظر: <http://coc.dgacm.org/2013/Documents/2013-Supplementary-Information.pdf>.

٣ - حالات الخروج عن الجدول فيما بين الدورات لعام ٢٠١٣

- ٤ - وافقت لجنة المؤتمرات على طلب مقدم من المجلس الاستشاري لمسائل نزع السلاح لتغيير مكان انعقاد دورته الستين في حزيران/يونيه ٢٠١٣ من نيويورك إلى جنيف.
- ٥ - ووافقت اللجنة أيضا على طلب مقدم من اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية لتمديد دورتها المقررة في كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٣ لمدة ثلاثة أيام إضافية.

باء - استخدام موارد خدمات المؤتمرات ومرافقها

١ - تحليل إحصاءات اجتماعات هيئات الأمم المتحدة

٦ - ترد في الفرع الثاني، الجدول ١، من المعلومات التكميلية البيانات الإحصائية حسب الهيئة للسنوات الثلاث الماضية بشأن استخدام موارد خدمات المؤتمرات التي خصصت لعينة أساسية من الهيئات التي اجتمعت في كل من نيويورك و جنيف وفيينا ونيروبي. وترد الإحصاءات المتعلقة بالوثائق بصورة منفصلة في الفرع السابع من المعلومات التكميلية.

٧ - ويرد معامل الاستخدام حسب مركز العمل للسنوات الثلاث الماضية في الفرع الثاني، الجدول ٢، من المعلومات التكميلية. وبلغ معامل الاستخدام العام للاجتماعات في جميع مراكز العمل الأربعة نسبة ٨٤ في المائة في عام ٢٠١٢، بما يفوق النسبة المرجعية المحددة في ٨٠ في المائة. وسُجل انخفاض بنسبة نقطة مئوية واحدة من ٨٥ في المائة في عام ٢٠١١، يعزى أساسا إلى انخفاض بنسبة ٣ في المائة في معامل الاستخدام لدى عينة أساسية من الهيئات في نيويورك من ٨٢ في المائة في عام ٢٠١١ إلى ٧٩ في المائة في عام ٢٠١٢. وارتفعت النسبة المئوية للاجتماعات الملغاة من ٦ في المائة في عام ٢٠١١ إلى ٨ في المائة في عام ٢٠١٢، في حين سجل الوقت الضائع نتيجة بدء الاجتماعات في وقت متأخر وإنهائها في وقت مبكر ارتفاعا طفيفا ليصل إلى ١٦ في المائة في عام ٢٠١٢ مقابل ١٥ في المائة في عام ٢٠١١. لكن بفضل إعادة توزيع موارد الاجتماعات الملغاة، تسنى توفير خدمات الترجمة الشفوية استجابة لعدد أكبر من الطلبات الواردة من الهيئات التي يحق لها الاجتماع "حسب الاقتضاء" (٦٦٤ في عام ٢٠١٢ مقابل ٥٥٣ في عام ٢٠١١) وكذلك من الجماعات الإقليمية (٩٥ في المائة في عام ٢٠١٢ مقابل ٩٢ في المائة في عام ٢٠١١).

٨ - وسجل كل من مكتب الأمم المتحدة في جنيف ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي زيادة في معامل الاستخدام من ٩٠ في المائة في عام ٢٠١١ إلى ٩٣ في المائة في عام ٢٠١٢ ومن ٨٩ في المائة في عام ٢٠١١ إلى ٩٢ في المائة في عام ٢٠١٢ على التوالي. ولم يرح

معامل الاستخدام للاجتماعات المعقودة في مكتب الأمم المتحدة في فيينا نسبة ٨٩ في المائة، وهي نفس النسبة المسجلة في عامي ٢٠١٢ و ٢٠١١.

٩ - وفي عام ٢٠١٢، انخفض معامل الاستخدام لدى ثلاث هيئات حكومية دولية في نيويورك دون المقياس المرجعي المحدد في ٨٠ في المائة على مدى السنوات الثلاث الماضية على التوالي. (انظر المعلومات التكميلية، الفرع الثاني، الجدول ١ - ألف)، وهي: لجنة الإعلام، ولجنة الاشتراكات، والمجلس التنفيذي لمنظمة الأمم المتحدة للطفولة. وستعقد رئاسة لجنة المؤتمرات، كما طلبت الجمعية العامة، مشاورات مع مكاتب وأمانات تلك الهيئات وستقدم تقريراً شفويًا عن ذلك إلى اللجنة في دورتها الموضوعية. وفي عام ٢٠١٢، تحسن معامل الاستخدام لدى اللجنة الإحصائية ولجنة التنمية الاجتماعية اللتين لم تستخدمتا في السابق مستحقتهما بالكامل، حيث بلغ ٨٦ في المائة و ٨١ في المائة على التوالي.

١٠ - وفي عام ٢٠١٢، لم ينخفض معامل الاستخدام دون المقياس المرجعي لدى أي من هيئات العينة الأساسية في جنيف وفيينا ونيروبي. وفي جنيف، سجلت اللجنة التنفيذية لبرنامج مفوض الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين تحسناً ملحوظاً في عام ٢٠١٢ حيث بلغ معامل الاستخدام لديها ٨٤ في المائة في حين لم تكن استخدمت مستحقتهما في السابق استخداماً كاملاً.

١١ - وعملاً بالفقرة ٢٠ من الجزء الثاني - ألف من قرار الجمعية العامة ٢٣٧/٦٧، المؤرخ ٢٤ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٢، واصلت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات (ويشار إليها بعده باسم "الإدارة") العمل بتعاون وثيق مع أمانات ومكاتب الهيئات الحكومية الدولية الست التي انخفض متوسط معامل الاستخدام لديها خلال السنوات العشر الماضية دون المقياس المرجعي المحدد في نسبة ٨٠ في المائة حتى تموز/يوليه ٢٠١٢ (انظر الفرع الثاني، الجدول ٨، من المعلومات التكميلية المقدمة في سياق التقرير السابق عن خطة المؤتمرات A/67/127)^(٢). وعقب تعاون وتنسيق وثيقين مع الإدارة، تمكنت هيئتان من تلك الهيئات مقرهما في نيويورك، وهما اللجنة الإحصائية ولجنة التنمية الاجتماعية، من تحسين معامل الاستخدام في عام ٢٠١٢ على النحو المبين في الفقرة ٩ أعلاه. ولما كان متوسط معامل الاستخدام لديهما للسنوات العشر الماضية لا يزال دون المقياس المرجعي، فقد تم إدراجهما في الفرع الثاني، الجدول ٩، من المعلومات التكميلية إلى جانب ثماني هيئات حكومية دولية أخرى تندرج ضمن تلك الفئة. ومن أصل الهيئات الحكومية الدولية الثماني المتبقية والمدرجة في

(٢) [http://dgacm.org/CoC/Report_of_the_SG_on_the_pattern_of_conferences_\(A-67-127\)_Supplementary information.pdf](http://dgacm.org/CoC/Report_of_the_SG_on_the_pattern_of_conferences_(A-67-127)_Supplementary_information.pdf)

الجدول ٩، تمكنت اللجنة التنفيذية لبرنامج مفوض الأمم المتحدة السامي لشؤون اللاجئين، وهي هيئة مقرها في جنيف، من تحسين معامل الاستخدام لديها في عام ٢٠١٢ على النحو المبين في الفقرة ١٠ أعلاه، عقب تفاعل وتعاون وثيقين مع شعبة إدارة المؤتمرات بمكتب الأمم المتحدة في جنيف، وإن ظل متوسط معامل الاستخدام لديها على مدى السنوات العشر الماضية دون المقياس المرجعي المحدد في ٨٠ في المائة. وحافظ كل من اللجنة المعنية بالمنظمات غير الحكومية ولجنة السكان والتنمية على معامل استخدام يتجاوز المقياس المرجعي على مدى السنوات الثلاث الماضية.

١٢ - ويقدم الفرع الثاني، الجدول ١٠، من المعلومات التكميلية إحصاءات مفصلة عن الهيئات الحكومية الدولية الخمس التي ظل متوسط معامل الاستخدام لديها خلال السنوات العشر الماضية دون المقياس المرجعي المحدد في نسبة ٨٠ في المائة، والتي لم تسجل أي تحسن ملحوظ في عام ٢٠١٢. وتضم القائمة لجنة الإعلام ولجنة الاشتراكات اللتين انخفض معامل الاستخدام لديهما إلى ما دون ٨٠ في المائة خلال السنوات الثلاث المتتالية الماضية على النحو المبين في الفقرة ٩ أعلاه. واستنادا إلى استعراض شامل لخطة الاجتماعات على مدى السنوات العشر الماضية لكل هيئة من الهيئات الخمس، قدمت الإدارة اقتراحات محددة إلى الأمانات الموضوعية والفنية لهذه الهيئات، تحثها فيها على الاستناد في طلباتها المقدمة لاجتماعات مقرررة إلى الاستخدام الفعلي من أجل التقليل إلى أدنى حد من عدد الاجتماعات الملغاة، وإخطار الإدارة في الوقت المناسب في حال الإلغاء واستخدام أوقات الاجتماعات بالكامل.

١٣ - ويتواصل إرسال تقارير خدمات الاجتماعات التي تتضمن بيانات إحصائية عن معامل الاستخدام المسجل خلال السنوات الثلاثة الماضية، بما في ذلك اقتراحات لتحسينه حسب الاقتضاء، إلى رئاسة أمانات الهيئات الحكومية الدولية قبل بدء اجتماعاتها المقررة. وتسعى الأمانة العامة سعيا حثيثا لتلقي التعليقات من أجل مساعدة الهيئات على تحسين معامل الاستخدام لديها.

١٤ - وانخفض معامل دقة التخطيط^(٣) في مراكز العمل الأربعة بنسبة ٢ في المائة من ٨٨ في المائة في عامي ٢٠١٠ و ٢٠١١ إلى ٨٦ في المائة في عام ٢٠١٢ (انظر المعلومات التكميلية، الفرع الثاني، الجدول ٦). وفي نيويورك، انخفض معامل دقة التخطيط بنسبة أربعة في المائة من ٨٣ في المائة في عام ٢٠١١ إلى ٧٩ في المائة في عام ٢٠١٢. وثمة عاملان أثرا

(٣) عدد الاجتماعات المعقودة فعلا كنسبة مئوية من عدد الاجتماعات المقررة معدلا أسبوعا واحدا قبل الدورة.

تأثيراً سلبياً في هذا الرقم القياسي، وهما زيادة بنسبة ١ في المائة في نسبة الاجتماعات المضافة إلى الاجتماعات المقررة، وزيادة بنسبة ٣ في المائة في نسبة الاجتماعات الملغاة إلى الاجتماعات المقررة.

١٥ - وفي مكتب الأمم المتحدة في جنيف، ظل معامل دقة التخطيط عند نسبة ٩٦ في المائة كما كان في عامي ٢٠١٠ و ٢٠١١. وفي مكتب الأمم المتحدة في فيينا، انخفض معامل دقة التخطيط انخفاضاً طفيفاً من ٩٩ في المائة في عام ٢٠١١ إلى ٩٨ في المائة في عام ٢٠١٢. وفي مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، ارتفع معامل دقة التخطيط من ٩٣ في المائة في عام ٢٠١١ إلى ١٠٠ في المائة في عام ٢٠١٢.

١٦ - ولئن سجلت نسبة الاجتماعات^(٤) المعقودة في عام ٢٠١٢ من ٨٩ في المائة في عام ٢٠١١ إلى ٨٧ في المائة في عام ٢٠١٢ بالنسبة للعينة الأساسية من الهيئات المنعقدة في نيويورك (انظر المعلومات التكميلية، الفرع الثاني، الجدول ٤)، فإن النسبة الكلية لجميع الاجتماعات المعقودة في نيويورك زادت من ٨٨ في المائة في عام ٢٠١١ إلى ٨٩ في المائة في عام ٢٠١٢ (انظر المعلومات التكميلية، الفرع الثاني، الجدول ٨).

١٧ - وترد البيانات المتعلقة بالاجتماعات المقررة^(٥) والمعقودة في مراكز العمل الأربعة (بما في ذلك العينة الأساسية) في الفرع الثاني، الجدول ٨، من المعلومات التكميلية. وزادت النسبة المتوية للاجتماعات المقررة مقارنة بالاجتماعات المعقودة لجميع الاجتماعات التي قُدمت لها خدمات الترجمة الشفوية في نيويورك من ٩٥ في المائة في عام ٢٠١١ إلى ٩٨ في المائة في عام ٢٠١٢ (انظر المعلومات التكميلية، الفرع الثاني، الجدول ٨). ويُعزى الانخفاض الكبير الذي سجله مكتب الأمم المتحدة في نيروبي في الاجتماعات التي قدمت لها خدمات الترجمة الشفوية من ٩٩ في المائة في عام ٢٠١١ إلى ٦١ في المائة في عام ٢٠١٢، إلى الإصلاحات التي أجريت في غرف الاجتماعات بين شهري أيار/مايو وأيلول/سبتمبر ٢٠١٢.

٢ - توفير خدمات الترجمة الشفوية لاجتماعات الهيئات التي يحق لها الاجتماع "حسب الاقتضاء"

١٨ - سجل توفير خدمات الترجمة الشفوية لاجتماعات الهيئات التي يحق لها الاجتماع "حسب الاقتضاء" في نيويورك زيادة حادة في عدد الطلبات المستجاب لها: ٦٨٧ طلباً

(٤) عدد الاجتماعات المعقودة فعلاً كنسبة مئوية من العدد المستحق للهيئة.

(٥) الاجتماعات التي من المؤكد (في برنامج الاجتماعات الأسبوعي) أنها ستلقى خدمات.

استُجيب لما عدده ٦٦٤ منها في ٢٠١٢؛ و ٥٧٧ طلبا استُجيب لما عدده ٥٥٣ منها في عام ٢٠١١؛ و ٣٩٢ طلبا استُجيب لما عدده ٣٧٠ طلبا منها في عام ٢٠١٠. وتدل هذه الإحصاءات على زيادة طفيفة في النسبة المئوية للخدمات المقدمة (٩٧ في المائة في عام ٢٠١٢ مقابل ٩٦ في المائة في عام ٢٠١١ و ٩٤ في المائة في عام ٢٠١٠). وحافظت جنيف على نسبة ١٠٠ في المائة المسجلة في توفير خدمات الترجمة الشفوية في عام ٢٠١٢ كما كانت عليه في عامي ٢٠١٠ و ٢٠١١ (انظر المعلومات التكميلية، الفرع الثالث، الجدول ٢).

٣ - توفير خدمات الترجمة الشفوية لاجتماعات المجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات الرئيسية الأخرى للدول الأعضاء

١٩ - يتضمن الفرع الرابع من المعلومات التكميلية تحليلا بشأن توفير خدمات المؤتمرات حسب المجموعات الإقليمية والمجموعات الرئيسية الأخرى للدول الأعضاء في مراكز العمل الرئيسية الأربعة لعام ٢٠١٢. وفي نيويورك، استُجيب لنسبة ٩٥ في المائة من الطلبات في عام ٢٠١٢ (٩٢ في المائة في عام ٢٠١١). وفي جنيف، استُجيب لنسبة ٨٦ في المائة من الطلبات في عام ٢٠١٢ (٨٩ في المائة في عام ٢٠١١) على الرغم من تزايد الطلب على اجتماعات إضافية بتكليف من هيئات معاهدات حقوق الإنسان. وفي مكسي الأمم المتحدة في فيينا ونيروبي، استُجيب لنسبة ١٠٠ في المائة من طلبات عقد الاجتماعات بتوفير خدمات الترجمة الشفوية وبدونها في عام ٢٠١٢.

٤ - استخدام مرافق المؤتمرات في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي

٢٠ - في عام ٢٠١٢، عُقدت جميع اجتماعات الهيئات التي تتخذ من نيروبي مقرا لها في نيروبي وفقا لقاعدة المقر، بما في ذلك الدورة الاستثنائية الثانية عشرة لمجلس إدارة برنامج الأمم المتحدة للبيئة واللجان الفصلية للممثلين الدائمين لدى برنامج الأمم المتحدة للبيئة وبرنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (موئل الأمم المتحدة). وبالإضافة إلى ذلك، تمكنت شعبة خدمات المؤتمرات في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي من تلبية طلب توفير خدمات الترجمة الشفوية لاجتماعين استثنائيين للجان الممثلين الدائمين لدى برنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة.

٥ - استخدام مركز المؤتمرات في اللجنة الاقتصادية لأفريقيا

٢١ - ما فتئت الجمعية العامة تلاحظ بقلق تواتر قلة استخدام مركز المؤتمرات في اللجنة الاقتصادية لأفريقيا ودعت إلى اتخاذ تدابير خاصة لزيادة استخدامه. وأحاطت الأمانة العامة

علما بتقرير اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (A/67/523، الفقرتان ٦ و ٧) وبقرار الجمعية العامة ٢٣٧/٦٧، الجزء الثاني - ألف، الفقرات من ١٤ إلى ١٧)، واضطلعت بالعديد من الأنشطة استجابة لطلبات الجمعية العامة. وفي عام ٢٠١٢، وفي ظل الجهود التسويقية المتواصلة التي تبذلها الأمانة العامة، استضاف مركز المؤتمرات في اللجنة الاقتصادية لأفريقيا ٣٥٤ ٤ اجتماعا وقدم خدمات لها، مما يمثل انخفاضاً لا يتجاوز ٨ في المائة مقارنة بعام ٢٠١١، على الرغم من تزايد شراسة المنافسة التي تمثلها الفنادق وسائر مرافق المؤتمرات في أديس أبابا.

٢٢ - وقد عملت الإدارة على إيصال شواغل الدول الأعضاء إلى رؤساء كيانات منظومة الأمم المتحدة من خلال مجلس الرؤساء التنفيذيين. وبالإضافة إلى ذلك، ناشد الأمين التنفيذي للجنة الاقتصادية لأفريقيا فريق الأمم المتحدة القطري أن ينظر إلى مركز المؤتمرات في اللجنة الاقتصادية لأفريقيا باعتباره الخيار الأول لعقد اجتماعاته ومؤتمراته وحلقاته الدراسية وحلقات العمل التي يعقدها في إثيوبيا. وسيوجه نداء مماثل إلى السلك الدبلوماسي والشركاء الإثنيين العاملين في إثيوبيا.

٢٣ - وقد سرت الإدارة انعقاد اجتماع الأمم المتحدة لأفريقيا بشأن قضية فلسطين في اللجنة الاقتصادية لأفريقيا يومي ٢٩ و ٣٠ نيسان/أبريل ٢٠١٣. ووفقاً لقاعدة الحوار فيما يتعلق بتقديم الخدمات للاجتماعات التي تُعقد بعيداً عن مقارها الرسمية بأقل تكلفة ممكنة، تلقى الاجتماع خدماته من فريق مختلط مكون من موظفي مكتب الأمم المتحدة في نيروبي والمترجمين غير المتفرغين والموظفين المحليين.

٢٤ - ويخضع هيكل التسعير حالياً لتحليل واستعراض شاملين مع مراعاة جميع خدمات القيمة المضافة، من قبيل خدمات الطباعة والوثائق ذات الجودة العالية، وبرامجيات إدارة المناسبات المقرر توفيرها من جانب مركز المؤتمرات. والهدف هو إدخال برامج تنافسية لإدارة المؤتمرات تساهم في تبسيط الجوانب اللوجستية لتنظيم أماكن الاجتماع والإيواء وغير ذلك من الاحتياجات والمتطلبات المهمة لمخططي المؤتمرات والاجتماعات.

٢٥ - وبالإضافة إلى ذلك، تعكف اللجنة الاقتصادية لأفريقيا على وضع استراتيجية استباقية للتسويق تنسم بالاستدامة والطابع الابتكاري وتحظى بتمويل كاف لمعالجة تراجع استخدام مركز المؤتمرات. وتراعي هذه الاستراتيجية حالة تنفيذ التوصيات الواردة في دراسة الجدوى واستراتيجية التسويق المقترحة بشأن زيادة استخدام مركز الأمم المتحدة للمؤتمرات في أديس أبابا إلى أقصى حد، وهي الدراسة التي صدر تكليف بإجرائها في عام ٢٠٠٨.

٢٦ - وتتألف استراتيجية التسويق من خمسة عناصر رئيسية:

(أ) العمل بالتعاون مع مكتب أديس أبابا للثقافة والسياحة ومع الجهات المعنية الرئيسية من أجل الترويج لأديس أبابا باعتبارها مركزا لعقد الاجتماعات وتقديم الحوافز وإقامة المؤتمرات والعروض، بغرض الانخراط في أنشطة تسويقية مشتركة واستحداث برامج إضافية للخطوط الجوية والإيواء والأنشطة الترفيهية؛

(ب) بناء وتعزيز شراكات مع منظمي المؤتمرات والمناسبات من خلال المشاركة في مؤتمرات وعروض دولية بارزة من قبيل المعرض العالمي لحوافز السفر والاجتماعات والرابطة الدولية للاجتماعات والمؤتمرات؛

(ج) المشاركة في جهود تسويقية مبتكرة، بما في ذلك تجديد موقع مركز المؤتمرات على شبكة الإنترنت بإدراج لغات متعددة وجولات إلكترونية، مع إنتاج مواد ترويجية ذات جودة عالية باللغات الإنكليزية والفرنسية والعربية، بما في ذلك التسويق الإلكتروني من خلال نظم البريد الإلكتروني الآلي لزيادة قرارات الشراء التي يتخذها العملاء، ولتشجيع عمليات الحجز المتكررة، وإنشاء مدونة إلكترونية مخصصة، والأخذ بسائر مفاهيم التسويق عن طريق المنتديات الإلكترونية للتواصل الاجتماعي؛

(د) توسيع نطاق أنشطة التواصل لاستهداف الأسواق الجديدة التي يحدّد فيها مستخدمون محتملون لخدمات المؤتمرات - من قبيل القطاعين العام والخاص المتناميين في إثيوبيا وشركائهما التجاريين الرئيسيين في آسيا والشرق الأوسط وأوروبا الشرقية؛

(هـ) تركيز جهود التسويق على اجتذاب مؤتمرات أكبر تتطلب خدمات أكثر تخصصا ودعما لوجستيا في المجالات التي يتمتع فيها مركز المؤتمرات بميزة تنافسية في السوق الإثيوبية، بما في ذلك إقامة الشراكات مع مراكز المؤتمرات الأخرى لأغراض الإحالة.

٢٧ - ويمثل توفير خدمات ذات جودة عالية عنصرا حاسما لاستقطاب العملاء واستبقائهم. وتحقيقا لهذا الغرض، ما فتئ مركز المؤتمرات يعمل على تحسين مرافقه سعيا لأن يُعترف به باعتباره مرفقا دوليا للمؤتمرات؛ ومن بعض المشاريع الجارية أعمال تجديد المطبخ؛ وإصلاح بعض غرف الاجتماعات؛ وتحديث مقصورات الترجمة الشفوية.

جيم - أثر تنفيذ المخطط العام لتجديد مباني المقر في الاجتماعات التي تعقد في المقر

٢٨ - دأبت الإدارة على الاتصال بهيئة إدارة المخطط العام لتجديد مباني المقر وبجهات التنسيق في المجالات الحاسمة كافة، بشأن المسائل المتعلقة بتخطيط الأنشطة وجدولتها وتنفيذها أثناء مراحل إتمام الخطة. ووفقا لخطة إعادة التجميع، عاد الموظفون إلى مبنى الأمانة

العامية ومبنى ألبانو. وفي حين يتواصل تشغيل قاعات المؤتمرات في مبنى المرج الشمالي، يُعاد فتح القاعات المحددة حديثاً في مبنى المؤتمرات، وقد أُغلقت قاعة الجمعية العامة منذ نهاية أيار/مايو لإنجاز المرحلة النهائية من الخطة. ويرد في الفرع الخامس من المعلومات التكميلية مخطط مستكمل يبيّن مدى توافر قاعات المؤتمرات خلال المراحل المتبقية من المخطط العام لتجديد مباني المقر.

ثانياً - الإدارة المتكاملة لخدمات المؤتمرات على النطاق العالمي

ألف - التقرير المرحلي

٢٩ - أدت التغييرات الرئيسية التي أُدخلت على ملاك الموظفين في المكتب التنفيذي للأمم العام في إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات وفي المكاتب الموجودة خارج المقر إلى تأخير عملية التشاور اللازمة لتفعيل وتدوين المسؤولية المشتركة عن إدارة المؤتمرات بين وكيل الأمين العام لشؤون الجمعية العامة والمؤتمرات والمديرين العاميين لمكاتب الأمم المتحدة في جنيف وفيينا ونيروبي. وثمة إقرار بأن التكنولوجيا تيسّر تحديد سلطات مختلف الجهات الفاعلة بدقة فيما يتعلق باستخدام الموارد وتخطيط القدرات وتبادل عبء العمل، وهي خطوات تقتضيها القيود المالية الراهنة. وبما أنه لم تعد هناك حاجة إلى تجهيز الوثائق بعين المكان لأسباب تشغيلية، ما فتئت مراكز العمل الأربعة المشمولة بالباب ٢ من الميزانية العادية تعمل كوحدة متسقة ومتكاملة تستخدم وفورات الحجم وتكنولوجيات الترجمة بمساعدة الحاسوب لتحقيق نواتج تتسم دائماً بجودة عالية وبدقة التوقيت بصرف النظر عن الموقع الجغرافي للهيئة مقدمة الطلب أو القوة العاملة. وتؤكد هذه التطورات الحاجة الملحة لتحديد المسؤوليات المسندة إلى وكيل الأمين العام لشؤون الجمعية العامة وخدمات المؤتمرات والمديرين العاميين لمكاتب الأمم المتحدة في جنيف وفيينا ونيروبي بوضوح فيما يتعلق بسياسات إدارة المؤتمرات وعملياتها واستخدام مواردها.

٣٠ - وتعاونت مراكز العمل التابعة للإدارة في نيويورك ونيروبي وفيينا ونيروبي في بناء محفل تكنولوجي مشترك للترجمة والمهام المتصلة بها. غير أنه لتوفير الخدمات المثلى لشحن الاجتماعات المعقودة خارج المقر وتنسيق طرائق العمل والسياسات والممارسات المتعلقة بتقديم الخدمات للاجتماعات وإعداد الوثائق المتعددة اللغات، يتعين إحراز المزيد من التقدم في نظام الإدارة المتكاملة لخدمات المؤتمرات على النطاق العالمي. ويتعين إدماج نموذج الأعمال الحالي لأربع سلاسل إنتاجية مستقلة في عملية شاملة متسقة ومتكاملة تغطي مراكز العمل الأربعة جميعها، بما في ذلك قدرة عالمية تضطلع بالترجمة خارجياً. ويقتضي تحقيق هذا

الهدف إعادة تفكير استراتيجية وتدوين المسؤولية المشتركة المشار إليها أعلاه. وستناقش التغييرات المترتبة على ذلك مع جميع المعنيين في مراكز العمل الأربعة وفي باقي إدارات الأمانة العامة بغرض تقديم تقرير عن النتائج إلى الجمعية العامة في دورتها التاسعة والستين.

٣١ - وتشكل قاعدة الحوار اختزالاً للجهود التي ما فتئت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات تبذلها للتوصل إلى الصيغة الأكثر كفاءة لتقديم الخدمات للاجتماعات المعقودة خارج المقار الميَّنة لها. وتشمل هذه الصيغة على سبيل المثال لا الحصر تقليل تكاليف السفر إلى أدنى حد. إذ يتم مثلاً، كلما أمكن ذلك، تجميع المهام من خلال إسناد مهام متعددة دون التأثير سلباً في نوعية الخدمات المقدمة. وفيما يتعلق ببعض الاجتماعات المتكررة، أصبح من المعتاد خفض ملاك الموظفين، وقد جرى الإبلاغ عن الوفورات التي تحققت نتيجة هذه التخفيضات. وفي عام ٢٠١٢، بلغت الوفورات المتراكمة لدى الحكومات المضيفة وفي الميزانية العادية نتيجة تطبيق قاعدة الحوار ما مجموعه ٨٠٠ ٠٠٠ دولار تقريباً.

٣٢ - وقد أقر الموظفون الذين شاركوا في الاجتماعات التي قدمت لها خدمات مشتركة أن مثل هذه الاجتماعات تنطوي على مزايا حد إيجابية غير الزايا المالية من قبيل تطوير وتعزيز نهج مشترك على نطاق المنظومة لتقديم الخدمات للاجتماعات، وتبادل الممارسات الجيدة (مثل ترشيد استخدام الورق في اجتماعات برنامج الأمم المتحدة للبيئة) فيما بين الزملاء والنظراء من مختلف مراكز العمل.

باء - قياس الأداء

٣٣ - وضعت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، دعماً لمبادرات الإدارة المتكاملة لخدمات المؤتمرات على النطاق العالمي واستجابة لتوصيات الدول الأعضاء، مؤشرات أداء مشتركة لخدمات المؤتمرات في مراكز العمل الأربعة، وتستخدمها حالياً في مستودع الإبلاغ العالمي للنظام الإلكتروني الشامل للبيانات (gData). ووفقاً للمعايير التكنولوجية لنظام أوموجا، اقتنت الإدارة ونفذت برمجيات SAP Business Objects لتحليل الأعمال باستخدام التطبيقات الذكية واحتياجات الإبلاغ المرتبطة بالنظام الإلكتروني الشامل للبيانات.

٣٤ - ويُتوقع إتمام تطوير النظام الإلكتروني الشامل لإدارة الوثائق (gDoc) في عام ٢٠١٣، ونشره في جميع مراكز العمل في فترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥. ويجري تطوير التطبيقات في مكتب الأمم المتحدة في جنيف، مع تولى إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات تنسيق المشروع.

٣٥ - وبدأ في كانون الثاني/يناير ٢٠١٣ تنفيذ مشروع آخر على النطاق العالمي (مشروع النظام الإلكتروني الشامل للنصوص gText) بهدف دعم مهام إنتاج الوثائق بإنشاء نظام يشمل التجهيز الإلكتروني للمراجع وتجميع موارد المصطلحات المتوافرة على الصعيد العالمي وأدوات الترجمة بمساعدة الحاسوب والترجمة الآلية. ومن المتوقع تشغيل النظام الإلكتروني الشامل للنصوص (gText) في مراكز العمل الأربعة في فترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥.

٣٦ - وبناء على طلب من إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، استعرض مكتب إدارة الموارد البشرية نظام "Flextime" لإدارة الوقت والحضور المعمول به في الإدارة منذ عام ٢٠١٠. وقد كان الهدف من هذا الاستعراض هو توفير تقييم لكفاءة النظام وفعاليتيه، والبتّ في مواصلة استخدامه باعتباره الأداة الرئيسية لتسجيل وتجهيز بيانات الحضور والإجازات في الإدارة من خلال ربطه بنظام المعلومات الإدارية المتكامل. وقد أفادت الأمانة العامة المساعدة لإدارة الموارد البشرية أن التقرير قد خلّص إلى التوصية بمواصلة العمل بنظام Flextime في إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات باعتباره "الأداة الرئيسية لتسجيل وتجهيز البيانات رهنا بمراعاة وتنفيذ التوصيات الواردة فيه"^(٦) وعددها ٢٥ توصية. وفيما يلي الاستنتاجات الرئيسية للتقرير:

- (أ) الهيئة الإدارية لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات لم تتجاوز قط السلطات المفوضة لها بإدخال النظام وتنفيذه؛
- (ب) لا يعدو تشغيل النظام أن يكون نقلا لعملية يدوية إلى محفل إلكتروني؛
- (ج) أوفت الإدارة العليا للإدارة ومختلف ممثلي الموظفين بالتزامهم فيما يتعلق بعقد مشاورات بشأن بدء تشغيل النظام؛
- (د) موظفو اللغات ليسوا معفيين من احترام أوقات العمل المقررة.

٣٧ - نفذت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات - أو ستنفذ - جميع التوصيات الموجهة إليها، فيما توجد التوصيات الأخرى قيد النظر في أقسام أخرى من الأمانة العامة، ولا سيما التوصية بتوسيع نطاق المرحلة التجريبية للنظام لتشمل إدارات ومكاتب أخرى في الأمانة العامة في نيويورك وأماكن أخرى، على أساس طوعي.

(٦) يمكن الحصول على هذا التقرير من الأمانة العامة عند الطلب.

جيم - تقييم الدول الأعضاء لنوعية خدمات المؤتمرات

٣٨ - استخدم الاستقصاء الإلكتروني الشامل الذي أعيد تصميمه في عام ٢٠١٢ لتجميع التعليقات الواردة في الدول الأعضاء عبر مراكز العمل الأربعة مؤشرات مشتركة لقياس رضا المجيبين. وأجري الاستقصاء في مراكز العمل الأربعة من خلال أنشطة مكثفة للتواصل والترويج المستهدف في قالب متعدد اللغات في كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٢ وأُتيحت المشاركة فيه حتى نهاية شباط/فبراير ٢٠١٣. وبالإضافة إلى تقييم الخدمات المقدمة حالياً، التمس الاستقصاء تعليقات بشأن تحسين جودة الخدمات المقدمة. ويجري جمع التعليقات والشكاوى وتوزيعها على المكاتب المسؤولة. ويتم تحليل الدروس المستفادة من أجل معالجة المجالات التي تتطلب التحسين حسبما تحدده الدول الأعضاء (انظر المعلومات التكميلية، الفرع السادس).

٣٩ - وقد سجل الاستقصاء ٩ ٤١٨ زيارة. بيد أن معدل الرد ظل منخفضاً. وفي شباط/فبراير ٢٠١٣، وجهت رسالة من رئيس الإدارة بالنيابة إلى البعثات الدائمة تحظرها بتوافر الاستقصاء على شبكة الإنترنت. وبالرغم من تلك الجهود، لم يرد سوى ١٧٣ رداً في جميع مراكز العمل. وتبين من تحليل الردود أن معظم المجيبين من نيويورك وجنيف وفيينا قِيموا الروح المهنية واللياقة لدى مساعدي خدمات الاجتماعات بأنها "ممتازة". وقيم المجيبون من نيويورك وجنيف الجودة اللغوية العامة لترجمة الوثائق بأنها "ممتازة". أما المجيبون من نيويورك، فقيموا الجودة العامة لخدمات المؤتمرات بأنها "جيدة". وقيم معظم المجيبين في نيويورك عمل أمناء اللجان الأولى والثانية والثالثة والرابعة التابعة للجمعية العامة ولجنة المؤتمرات بأنه عمل "ممتاز" وكذلك عمل أفرقتهم في دعم اللجان في التحضير للدوراتها وخلال انعقاد تلك الدورات. ووردت شكاوى من ستة وفود.

٤٠ - وتعلق جزء جديد من الاستقصاء بالطلب على توفير خدمات إلكترونية. وقد نشأت اتجاهات قوية في مجال تعميم البيانات. حيث قدم اثنان وتسعون من المجيبين بيانات إلكترونية للمناقشة العامة. وفضل ثلثا المجيبين توزيع نسخ إلكترونية غير ورقية للوثائق، في حين أعرب الثلث عن تفضيله النسخ الورقية في بعض الحالات والنسخ الإلكترونية في حالات أخرى. وفضل ثلاثة وثمانون في المائة من المجيبين استخدام أجهزتهم الشخصية الخاصة في غرف الاجتماعات.

٤١ - وفي عام ٢٠١٢، عقدت الإدارة اجتماعات إعلامية معنية باللغات مع الدول الأعضاء تناولت نوعية خدمات اللغات في المقر في الفترتين من ١٠ إلى ١٢ نيسان/أبريل ومن ١٦ إلى ١٨ تشرين الأول/أكتوبر؛ وعقدت شعبة إدارة المؤتمرات بمكتب الأمم المتحدة في جنيف اجتماعاً إعلامياً واحداً لكل لغة من اللغات في الفترة من ٣٠ أيار/مايو إلى ١

حزيران/يونيه (استغرق كل اجتماع نصف يوم لكل لغة من اللغات الرسمية)؛ وعقدت دائرة إدارة المؤتمرات بمكتب الأمم المتحدة في فيينا اجتماعا إعلاميا واحدا في أيلول/سبتمبر؛ وعقدت شعبة خدمات المؤتمرات بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي اجتماعا إعلاميا في نيسان/أبريل.

٤٢ - وقد نُشر موجز موحد للآراء التي أعربت عنها الوفود والردود الواردة من الأمانة العامة خلال الاجتماعات الإعلامية المعنية باللغات المعقودة مع الدول الأعضاء من ١٦ إلى ١٨ تشرين الأول/أكتوبر في موقع الإدارة على شبكة الإنترنت^(٧) وفقا لطلب الجمعية العامة باعتبار ذلك وسيلة جديدة لإشراك الدول الأعضاء فيما يتعلق بمسائل اللغات ومعالجة ما تعرب عنه من شواغل.

٤٣ - وإضافة إلى إجراء الاستقصاء، تتعهد الإدارة قاعدة بيانات وستستحدث علبه مقترحات لتلقي تعليقات مخصصة من الدول الأعضاء بشأن نوعية الخدمات التي تقدمها.

ثالثا - المسائل ذات الصلة بالوثائق والمنشورات

ألف - إدارة الوثائق

٤٤ - أثناء دورة الإبلاغ، أحرز مزيد من التقدم في مجال الإدارة الاستباقية للوثائق. وفي عام ٢٠١٢، بلغ المعدل الإجمالي لتسليم الوثائق في مواعيدها، نسبة ٨٨ في المائة في مقر الأمم المتحدة (١٠٣٣ وثيقة من أصل ١٦٦٨ وثيقة)، و ٨٥ في المائة في مكتب الأمم المتحدة في جنيف (١٥٤٥ وثيقة من أصل ١٨١٣ وثيقة)، و ٦٠ في المائة في مكتب الأمم المتحدة في فيينا (٨٠ وثيقة من أصل ١٣٤ وثيقة) وخمسة في المائة في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي (وثيقة واحدة من أصل ١٩ وثيقة). وفي عام ٢٠١٢، بلغ معدل الإدارات والمكاتب المقدمة للوثائق التي تستوفي المقياس المرجعي لتقديم الوثائق في مواعيدها^(٨) المحدد في ٩٠ في المائة نسبة ٦٠ في المائة في مقر الأمم المتحدة (٢٩ وثيقة من أصل ٤٨ وثيقة)، و ٤٣ في المائة في جنيف (٣ وثائق من أصل ٧ وثائق)، وصفر في المائة في كل من فيينا (لا شيء من أصل ٣ وثائق) ونيروبي (لا شيء من أصل وثيقة واحدة).

(٧) www.un.org/depts/DGACM

(٨) يعرف المعدل الإجمالي لتسليم الوثائق في مواعيدها بأنه النسبة المئوية للمسودات التي تقدمها الإدارات والمكاتب إلى إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات في موعد جدولتها الزمنية المتفق عليه أو قبل حلوله. وقد وضع الأمين العام المقياس المرجعي المحدد في نسبة ٩٠ في المائة وترد الإشارة إليه في اتفاقاته السنوية مع جميع رؤساء الإدارات والمكاتب.

٤٥ - وتولي إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات اهتماما خاصا لوثائق اللجنة الخامسة وتعطيها أولوية عالية. وفيما يتعلق بالجزء الرئيسي من مداولات اللجنة الخامسة خلال الدورة السابعة والستين للجمعية العامة، قُدمت ٤٤ وثيقة من أصل ٧٥ وثيقة مقرّرة، أو ٥٩ في المائة، في موعدها المقرر. وصدرت ٢٢ وثيقة وفقا لما هو مقرر، أي قبل النظر فيها بستة أسابيع؛ وصدرت ١١ وثيقة قبل النظر فيها بأربعة أسابيع على الأقل، و ١٨ وثيقة قبل النظر فيها بأسبوعين على الأقل. أما الوثائق المتبقية وعددها ٢٦ وثيقة، فقد صدرت قبل الاجتماع المقرر لها بأقل من أسبوعين نظرا لمجموعة من العوامل تمثلت في تأخر جدولتها وأسباب أخرى خارجة عن سيطرة الأمانة العامة، وطولها المفرط وتأخر تقديمها.

٤٦ - ونظرت اللجنة الخامسة في ١٣ وثيقة في دورتها المستأنفة الأولى المعقودة في عام ٢٠١٣، قُدمت منها ١٠ وثائق (٧٧ في المائة) في الموعد المحدد لها. وصدرت وثيقة واحدة قبل انعقاد الاجتماع ذي الصلة بستة أسابيع على الأقل؛ وصدرت أربع وثائق قبل انعقاد الاجتماع بأربعة أسابيع على الأقل، وأربع وثائق أخرى قبل انعقاد الاجتماع بأسبوعين على الأقل. ولئن صدرت الوثائق الأربع المتبقية قبل انعقاد الاجتماعات المتعلقة بها بأقل من أسبوعين، فقد استغرق تجهيزها ٢٢ يوما في المتوسط، وهي فترة أقصر بكثير من الأسابيع الأربعة المعتادة، وذلك بالرغم من طولها الكبير.

٤٧ - ونظرت اللجنة الخامسة في ٥١ وثيقة في الجزء الثاني من دورتها المستأنفة المعقودة في عام ٢٠١٣، منها ٤٨ وثيقة مجدولة زمنيا و ٣ وثائق مقدمة دون الإخطار المسبق اللازم. وقدمت الجهات المقدمة إلى الإدارة في الموعد المحدد ٤٤ مسودّة من أصل ٤٨ مسودة من المسودات المجدولة زمنيا (٩٢ في المائة). وأصدرت الإدارة اثنين وثلاثين وثيقة (٦٧ في المائة) قبل موعد الاجتماعات المتعلقة بها بستة أسابيع على الأقل؛ وصدرت خمس وثائق قبل الاجتماع بأربع أسابيع على الأقل وخمس وثائق قبل الاجتماع بأسبوعين. ونظرا لطول الوثائق الست المتبقية، فقد صدرت قبل الاجتماع بأقل من أسبوعين.

٤٨ - وفي عام ٢٠١٢، قامت الإدارة بتجهيز ٩٧ في المائة من المسودّات المقدمة في موعدها المحدد وفي حدود العدد المقرر للكلمات (٧٩٧ من أصل ٨٢١ مسودة). ولم يستوف أربع وعشرون مسودة المقياس المرجعي للتجهيز لأسباب تعزى أساسا إلى تضارب الأولويات خلال الفترات التي يبلغ فيها عبء العمل ذروته. ونتيجة لذلك، فقد استوفى ما نسبته ٧٢ في المائة من جميع الوثائق السابقة للدورة الصادرة في نيويورك المعايير المحددة لصدور الوثائق في مواعيدها. وأفادت شعبة إدارة المؤتمرات في مكتب الأمم المتحدة في جنيف أن معدل تجهيز الوثائق في مواعيدها بلغ ٥٥ في المائة بالنسبة لتقارير الأمانة العامة

و ٢٨ في المائة بالنسبة للتقارير الصادرة عن جهات أخرى، كما أفادت دائرة إدارة المؤتمرات في مكتب الأمم المتحدة في فيينا أن المعدل بلغ ٤٤ في المائة و٥٦ في المائة على التوالي، مما يمثل تحسناً ملحوظاً مقارنة بعام ٢٠١١.

٤٩ - وقد نشرت الأمانة العامة على مواقع لجان الجزاءات، باللغات الرسمية الست للأمم المتحدة، قوائم أسماء الأفراد والكيانات الخاضعين لجزاءات مجلس الأمن فيما يتصل بالصومال/إريتريا وليبيريا، وجمهورية الكونغو الديمقراطية وكوت ديفوار والسودان، وليبيا وغينيا - بيساو ولجنتي مجلس الأمن المنشأتين عملاً بالقرارين ١٧١٨ (٢٠٠٦) [جمهورية كوريا الشعبية الديمقراطية] و ١٧٣٧ (٢٠٠٦) [جمهورية إيران الإسلامية].

٥٠ - وعلاوة على ذلك، ووفقاً للفقرة ١٧ من قرار مجلس الأمن ٢٠٨٢ (٢٠١٢) المؤرخ ١٧ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٢ والفقرة ١٧ من القرار ٢٠٨٣ (٢٠١٢) المؤرخ بنفس التاريخ، تُتاح علناً على الموقع الشبكي لمجلس الأمن وباللغات الرسمية الست، موجزات سردية لأسباب إدراج جميع الأفراد والكيانات الموجودين في قائمة الجزاءات المفروضة على تنظيم القاعدة وقائمة الجزاءات المفروضة بموجب القرار ١٩٨٨ (٢٠١١). وبلغ مجموع الموجزات المنشورة ٢٩٠ موجزاً بالنسبة للجنة الجزاءات المفروضة على تنظيم القاعدة و ١٣٥ موجزاً بالنسبة للجنة الجزاءات المفروضة بموجب القرار ١٩٨٨ (٢٠١١)، ليتجاوز عدد الصفحات المتاحة باللغات الرسمية الست ٢ ٥٥٠ صفحة. ومنذ دورة لجنة المؤتمرات المعقودة عام ٢٠١٢، حدث انخفاض واضح في عدد الأفراد والكيانات المدرجين في القائمتين المذكورتين آنفاً. وتظل القائمتان معمولاً بهما ويتم باستمرار إضافة أسماء إليهما أو حذفها منهما.

باء - رقمنة وثائق الأمم المتحدة القديمة المهمة

٥١ - تُعد مهمة رقمنة جميع وثائق الأمم المتحدة القديمة المهمة، أي وثائق الهيئات التداولية التابعة للمنظمة حتى سنة ١٩٤٦، وتجهيزها وتحميلها على نظام الوثائق الرسمية برنامجاً مستمراً تنفذه مكتبة داغ همرشولد التابعة لإدارة شؤون الإعلام بالتعاون مع مكتب الأمم المتحدة في جنيف. وعملية التجهيز ليست عملية تقنية فقط؛ إذ ينبغي وضع بيانات وصفية لجميع الوثائق.

٥٢ - وقد أُنجزت مكتبة داغ همرشولد رقمنة ملاحق الوثائق الرسمية للجمعية العامة الصادرة في الدورات من الأولى إلى السابعة والأربعين باللغات الإسبانية والإنكليزية والفرنسية، لتكفل بذلك إمكانية الوصول إلى هذه السلسلة كاملة على شبكة الإنترنت. وتعمل مكتبة جنيف على إنجاز رقمنة سلسلة الوثائق ذاتها باللغات الروسية والصينية

والعربية. وإضافة إلى ذلك، أنجزت مكتبة داغ همرشولد رقمنة وتحميل المحاضر الحرفية للجلسات العامة للجمعية العامة للدورات من الأولى إلى الثامنة عشرة، والحادية والعشرين، والثانية والعشرين والخامسة والعشرين والسادسة والعشرين والتاسعة والعشرين، أي ما مجموعه ٢٣ دورة. وتمت رقمنة جميع وثائق الهيئات التداولية الأخرى للجمعية العامة من الدورة الثانية والأربعين إلى الدورة السابعة والأربعين باللغات الإسبانية والإنكليزية والفرنسية، وهي متاحة على نظام الوثائق الرسمية. وتعكف المكتبة التابعة لمكتب الأمم المتحدة في جنيف على رقمنة وثائق رسمية إضافية صادرة بجميع اللغات الرسمية المتاحة عن مؤتمر نزع السلاح، واتفاقية حظر استحداث وإنتاج وتكديس الأسلحة البكتريولوجية (البيولوجية) والسمية وتدمير تلك الأسلحة، وعن المجلس الاقتصادي والاجتماعي، ولجنة حقوق الإنسان. وبحلول أوائل عام ٢٠١٣، كانت مكتبة داغ همرشولد قد أنجزت رقمنة ٢٥٧ ٠٠٠ وثيقة (٢ ٤٥٣ ٠٠٠ صفحة)، وكانت المكتبة في جنيف قد أنجزت رقمنة ٨٣ ٠٠٠ وثيقة (١ ١٥٩ ٠٠٠ صفحة). ويمكن الحصول على جميع الوثائق المرقمنة الصادرة عن الهيئات التداولية، بما في ذلك وثائق مجلس الأمن من عام ١٩٤٦ إلى عام ١٩٩٣، بجميع اللغات الرسمية الست من شبكة الإنترنت عبر نظام الوثائق الرسمية (ODS).

٥٣ - ولا يزال هناك نحو ٣,٧ ملايين وثيقة من الوثائق المهمة القديمة التي يتعين رقيمتها (مما يمثل نحو ٢٠ في المائة من حوالي ١٧ مليون وثيقة قديمة من وثائق الأمم المتحدة التي يتعين رقيمتها). وبهذه التوتيرة من التقدم، فإن الإطار الزمني المتوقع لإنجاز رقمنة الوثائق المهمة القديمة داخليا لن يقل عن ٢٠ عاما. ووفقا للتقديرات الإرشادية التي وضعتها إدارة شؤون الإعلام، ستبلغ تكلفة مشروع تجهيز جميع الوثائق المهمة الصادرة قبل استحداث نظام الوثائق الرسمية (٣,٧ ملايين وثيقة) في غضون خمسة أعوام ما قدره ٩ ملايين دولار. والجرّد الحالي ليس حردا نهائيا ويمكن لمجموعات الوثائق أن تنطوي على تحديات غير متوقعة في عملية الرقمنة.

٥٤ - وتوفير سجل وثائقي كامل في نظام الوثائق الرسمية له فوائد واضحة: إذ سيحسن بدرجة كبيرة سهولة الوصول إلى وثائق الهيئات التداولية للأمم المتحدة، ليس فقط بوصفها مرجعا رئيسيا للدول الأعضاء والأمانة العامة، وإنما سيساهم أيضا في تيسير الاطلاع عليها من قبل الباحثين والمجتمع المدني وعامة الجمهور، أينما وجدوا.

٥٥ - وتتوافر لدى قسم النشر في المقر الخبرة اللازمة لرقمنة الوثائق، بما في ذلك المسح الضوئي للمجلدات، وهي عملية تتطلب كثافة اليد العاملة. وفي أيار/مايو ٢٠١٣، جمعت الإدارة ومكتبة داغ همرشولد مواردتهما لتوسيع عملية الرقمنة استجابة لطلب الجمعية العامة

(القرار ٢٣٧/٦٧، الجزء الرابع، الفقرتان ٢٣ و ٢٤) إنجاز مهمة تحميل جميع الوثائق المهمة المقدمة على موقع الأمم المتحدة الشبكي بجميع اللغات الرسمية الست. وتحقيقا لهذا الغرض، ومن أجل استخدام القدرة الزائدة عن العدد المقرر في قسم النشر التابع للإدارة (انظر الفرع جيم أدناه)، تم تكليف الموظفين بمسح تلك الوثائق ضوئيا استعدادا لتحميلها.

جيم - عمليات الطباعة والتوزيع

٥٦ - انتقلت الإدارة من عملية مختلطة للطباعة والتجليد (طباعة الأوفسيت والطباعة الرقمية) إلى عملية رقمية بالكامل على النحو المبين في المرفق الأول للميزانية البرنامجية المقترحة من الأمين العام لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ (A/66/6 (Sect.2)). ويقل الناتج الحالي لعمليات النشر داخل الإدارة بحوالي ٩٠ في المائة عما كان عليه في عام ٢٠٠٩، عندما سُجل إنتاج أكثر من ٣٠٠ مليون صفحة مطبوعة. وقد تمكنت الإدارة بفضل هذا التخفيض من استخدام معدات الطباعة الرقمية المستأجرة، وهي معدات يمكن تعديل نطاق استخدامها وتتسم بالمرونة والقدرة الكاملة على تلبية الاحتياجات الراهنة للدول الأعضاء من الوثائق المطبوعة.

٥٧ - وبفضل المعدات الرقمية المستأجرة، أمكن مواصلة توفير خدمات الطباعة بدون انقطاع في أعقاب عاصفة ساندي التي أسفرت في ٢٩ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٢ عن فيضانات شديدة غمرت مياهها قسم عمليات النشر الواقع في الطابق السفلي الثالث من مبنى المرج الشمالي. وقد تكبدت معدات الطباعة والتجليد وما يتصل بها أضرارا لا سبيل لإصلاحها وبات يتعذر الوصول إلى جميع المكاتب. وبموجب عقد الإيجار، أتيحت للمنظمة معدات جديدة للطباعة الرقمية بصورة مجانية. وُنقلت هذه الأجهزة الجديدة بحيث تُستأنف عمليات الطباعة والتوزيع في غضون أيام معدودة.

رابعا - المسائل المتعلقة بالترجمة التحريرية والترجمة الشفوية

٥٨ - عُقدت في عام ٢٠١١ مفاوضات بين منظمة الأمم المتحدة والرابطة الدولية للمترجمين الشفويين المختصين بخدمة المؤتمرات، رأسها الأمانة العامة المساعدة لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات. وقد أسفرت هذه المفاوضات عن اتفاق دخل حيز التنفيذ في ١ تموز/يوليه ٢٠١٢. وفي عام ٢٠١٢، عُقدت مفاوضات مع الرابطة الدولية للمترجمين التحريريين المختصين بخدمة المؤتمرات، ترأسها منسق خدمات اللغات بمنظمة الصحة العالمية. وقد أسفرت هذه المفاوضات عن اتفاق دخل حيز التنفيذ في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٣. ويسري الاتفاقان لمدة خمسة أعوام وينصان على مساواة أجور المترجمين الشفويين والمترجمين

التحريريين الذين يعملون بعقود قصيرة الأجل مع أجور الموظفين العاديين. وتستخدم الآليات الحالية، من قبيل مضاعفات تسوية المقر وسعر الصرف الرسمي للأمم المتحدة، لتعزيز القدرة على التنبؤ والشفافية وسهولة الإدارة في جميع مراكز العمل. وقد أصبحت الترجمة الخارجية منظمة رسمياً في الاتفاق المبرم مع الرابطة الدولية للمترجمين التحريريين المختصين بخدمة المؤتمرات باعتبارها وسيلة عملية تعود على الأطراف بالنفع المتبادل وتكفل إنتاج ترجمات عالية الجودة. وتُتاح للمترجمين الخارجيين نفس الأدوات المصطلحية والمرجعية المتاحة للموظفين الداخليين.

٥٩ - وعقب استعراض امتحانات الأمم المتحدة اللغوية التنافسية في عام ٢٠١٠، اتفقت الإدارة وقسم الامتحانات والاختبارات التابع لمكتب إدارة الموارد البشرية على عدد من التدابير، بما فيها جدولة الامتحانات على أساس تنظيمها كل ١٨ شهراً، مما ساعد في تلبية احتياجات فرادى الفئات المهنية اللغوية لإجراء الامتحانات في الوقت المناسب تحسباً لحالات التقاعد وإنهاء الخدمة غير المتوقع.

٦٠ - وتواصل الإدارة، من منطلق السياسة التي تنتهجها، الامتثال لمبدأ المساواة في معاملة جميع اللغات الرسمية الست. ويظل تشجيع الموظفين اللغويين على مواصلة تحسين مهاراتهم المهنية من خلال التعلم الموجه، مع اتباع برنامج استباقي للاتصال، من الأدوات الرئيسية لتخطيط تعاقب الموظفين. وفي الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣، واصل البرنامج التركيز على الفجوات في المهارات التي حددها الموظفون أنفسهم بالتشاور مع المشرفين عليهم أثناء استعراض أدائهم. وابت برنامج الدراسات الخارجية الذي يجري تنسيقه لجميع مراكز العمل الأربعة من نيويورك، عنصراً فعالاً من عناصر الإدارة المتكاملة لخدمات المؤتمرات على الصعيد العالمي. وتقرن هذه الدراسات كلما أمكن بالمساعدة التعليمية وأنشطة التوعية الأخرى في الجامعات الشريكة. وقد ثبت حتى الآن أن هذا النهج القائم على "تبادل الاختصاصات" وسيلة فعالة من حيث التكلفة لتحقيق هدف في التدريب والتواصل.

٦١ - وحرصت الإدارة على مواصلة وتعزيز تعاونها مع المؤسسات الأكاديمية في إطار برنامجها للاتصال بالجامعات. وفي نيسان/أبريل ٢٠١٣، استضافت جامعة شنغهاي للدراسات الدولية في الصين المؤتمر الثالث للجامعات التي وقعت مذكرات تفاهم مع الأمم المتحدة، مما أتاح لجميع المشاركين مواصلة صقل استراتيجياتهم المشتركة في مجال تدريب المهنيين اللغويين. وسعى لتعزيز فعالية التدريب مع خفض تكلفته، وافق المشاركون في المؤتمر على تعزيز الاستعانة بأدوات التعلم من بُعد، وتبادلوا الممارسات الجيدة مع الأخصائيين

الدوليين الرواد في هذا المجال. وسينظم المؤتمر المقبل في سانت بترسبورغ، الاتحاد الروسي، في عام ٢٠١٥.

٦٢ - وواصلت الإدارة تيسير إنشاء وتحسين برامج التدريب للمتترجمين الشفويين والمتترجمين التحريريين في أفريقيا. ولهذا الغرض، بدأ تنفيذ "المشروع الأفريقي" لتدريب المتترجمين التحريريين والمتترجمين الشفويين المختصين بخدمة المؤتمرات والمتترجمين الشفويين المختصين بالخدمات العامة بهدف استحداث شبكة من مراكز الامتياز في أفريقيا. وتقدم هذه المراكز برامج دراسية مشتركة بدرجة الماجستير لتدريب أخصائيي اللغات على مستوى الدراسات العليا، وضعت وفقا لنماذج البرامج الناجحة المتوافرة حاليا. وفي أعقاب المؤتمر الأول للبلدان الأفريقية المعقود في شباط/فبراير ٢٠٠٩ في نيروبي في سياق المشروع الأفريقي، وضعت برامج تجريبية بدرجة الماجستير في جامعات بنيروبي ومابوتو، وذلك بمساعدة تعليمية وتقنية من الأمم المتحدة والمفوضية الأوروبية والبرلمان الأوروبي. ويكرس موظفو مكتب الأمم المتحدة في نيروبي حوالي ثماني ساعات في الأسبوع لتدريب طلاب جامعة نيروبي على الترجمة التحريرية والترجمة الشفوية. وتتولى تنسيق المشروع الأفريقي شعبة خدمات المؤتمرات في نيروبي؛ وتعمل جامعة نيروبي بوصفها حلقة وصل بين شبكة مذكرات التفاهم التابعة للإدارة والمشروع الأفريقي.

٦٣ - وعُقد مؤتمر البلدان الأفريقية الثاني لتدريب المتترجمين التحريريين والمتترجمين الشفويين المختصين بخدمة المؤتمرات والمتترجمين الشفويين المختصين بالخدمات العامة في أديس أبابا في أيار/مايو ٢٠١٢. وناقش المشاركون دور أخصائيي اللغات المدربين في النهوض بتعدد اللغات وإسهامهم في جهود التنمية وحل النزاعات في القارة؛ وأهمية اللغات في دفع عجلة البلدان لتحقيق التنمية والسلام والاستقرار؛ والتحديات المتصلة بإنشاء شبكة من الجامعات تقدم التدريب في مجال خدمات الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية لخدمة المؤتمرات وتنفيذ برامج دراسية للحصول على درجة الماجستير في الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية؛ وتحديد مصادر موثوقة لتمويل تطوير المشروع الأفريقي واستمراره.

٦٤ - ومن التطورات الهامة التي سُجلت مؤخرا في هذه العملية اعتماد منهاج دراسي للترجمة الشفوية والترجمة التحريرية في جامعة البلدان الأفريقية، وقرار مجموعة من الجامعات إنشاء شبكة من مراكز الامتياز في المناطق الأفريقية الخمس لتدريب الأفارقة الشباب في مجال الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية. وتواصل الإدارة البحث عن جامعات في أفريقيا تكون مؤهلة لتلقي المساعدة التعليمية في تدريب المهنيين اللغويين والاستفادة من هذه المساعدة.

٦٥ - واستضاف برنامج التدريب الداخلي على اللغات في عام ٢٠١٢ ما عدده ٩٠ متدربا داخليا (٤٣ منهم في المقر بنيويورك؛ و ٣٢ في مكتب الأمم المتحدة في جنيف؛ و ٥ في مكتب الأمم المتحدة في فيينا؛ و ١٠ في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي) وواصل مكتب الأمم المتحدة في فيينا برنامجه للمنح التدريبية حيث قام بتنسيب ١٠ من المتدربين في إطار عقود الاستبقاء الموقعية. وفي عام ٢٠١٢، أجرى الموظفون اللغويون التابعون للإدارة نحو ٤٥ زيارة إلى جامعات وقّعت مذكرات تفاهم، حيث أجريت معظم هذه الزيارات بالاقتران مع سفرهم لإجراء دراسات خارجية أو لغرض إجازة زيارة الوطن، وذلك بغرض الاجتماع مع أعضاء هيئة التدريس وتقديم التدريب للطلاب، وكرسوا ما مجموعه ٢١٣ يوما من عمل الفرد لتقديم المساعدة التعليمية للجامعات. وقد نجح في الامتحانات اللغوية التنافسية المعقودة منذ عام ٢٠٠٧ ما لا يقل عن ٣٠ مرشحا كانوا قد استفادوا من التدريب الداخلي أو المنح التدريبية في مجال اللغات. وهناك نحو ١١٠ متدربا سابقا من المتدربين الداخليين وغيرهم اجتازوا الاختبار المخصص للعاملين لحسابهم الخاص وأصبحوا مؤهلين للتوظيف بتعيينات مؤقتة.